



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ФГБОУ ВО «Благовещенский государственный  
педагогический университет»

СМК ДП 4.2.3. 02 Управление документацией

СМК МИ 4.2.3. 09 - 2008

2.02.16 № 54-02

Положение о структурном подразделении



УТВЕРЖДАЮ

И. о. ректора ФГБОУ ВО БГПУ

А.В. Лейфа

2016 г.

**СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о научной лаборатории космического мониторинга**

**ФГБОУ ВО «Благовещенский государственный педагогический университет»**

Благовещенск 2016

1.1 Научная лаборатория космического мониторинга является подразделением Научно-образовательного центра ФГБОУ ВО «Благовещенский государственный педагогический университет» (далее – БГПУ), осуществляющим научно-исследовательскую работу по изучению астрофизических объектов, проведению учебных практик, сбору и анализу информации для подготовки курсовых и дипломных работ.

1.2 Научная лаборатория космического мониторинга создана в соответствии с решением ученого совета БГПУ № 12 от «28» октября 2014г.

1.3 Научная лаборатория космического мониторинга БГПУ организуется при наличии одного научно-педагогического работника, имеющего ученую степень. Лаборатория организуется и ликвидируется по решению ученого совета БГПУ.

1.4 Научную лабораторию возглавляет заведующий, имеющий, как правило, ученую степень кандидата наук. Ректор назначает заведующего лабораторией по представлению проректора по НР приказом с указанием срока и условий работы.

1.5 В своей работе лаборатория руководствуется Федеральным законом об образовании в РФ №237-ФЗ от 29.12.2012 г., уставом БГПУ, международными и государственными стандартами ИСО серии 9000, политикой в области качества, «Руководством по качеству», документированными процедурами, стандартами предприятия и другими документами системы менеджмента качества (СМК).

## **2 Структура и штатная численность**

2.1 В состав лаборатории входят заведующий лабораторией (1 ставка), младший научный сотрудник (1 ставка).

2.2 Штатный состав лаборатории определяется и подтверждается приказом ректора.

2.3 Структура управления научной лабораторией космического мониторинга представлена в приложении А.

## **3 Задачи и функции**

Научная лаборатория космического мониторинга решает следующие задачи и функции:

3.1 Оптический мониторинг ближнего и дальнего космического пространства, в т.ч. роботизированной сетью телескопов «Мастер II».

3.2 Участие в оформлении заявок на гранты и на участие в проектах различных ведомств и организаций.

3.3 Организация и руководство научно-исследовательской работой студентов; обсуждение законченных научно-исследовательских работ и внедрение результатов этих работ в практику; рекомендация для опубликования законченных научных работ.

3.4 Подготовка научно-педагогических кадров; рассмотрение по поручению ректората вуза диссертаций, представляемых к защите соискателями.

3.5 Пропаганда научных знаний.

3.6 Установление связи с научными и учебными заведениями (школами, лицеями, колледжами и др.) в целях обобщения и распространения передового опыта и оказания им научно-методической помощи; осуществление профориентационной работы.

3.7 Постоянное улучшение деятельности посредством использования результатов аудитов, анализа данных, корректирующих и предупреждающих действий, результатов анализа со стороны руководства.

## 4 Права

Сотрудники лаборатории имеют право:

4.1 Пользоваться материальными ресурсами вуза для обеспечения эффективного функционирования подразделения.

4.2 Обращаться в другие подразделения организации за представлением документов, информации, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию подразделения.

4.3 Принимать участие в совещаниях при обсуждении вопросов функционирования СМК, других вопросов, касающихся деятельности лаборатории.

4.4 Выносить на рассмотрение руководству предложения по совершенствованию СМК, по организации работы подразделения и его взаимодействия с другими подразделениями, обучению и повышению квалификации персонала, предложения о подборе, перемещении и увольнении работников, наложении взыскания за нарушение трудовой дисциплины, а также о премировании работников в соответствии с действующей системой премирования.

Научный руководитель лаборатории имеет право:

4.5 Издавать распоряжения, связанные с деятельностью подразделения.

## 5 Ответственность

5.1 Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением задач и функций несет научный руководитель лаборатории.

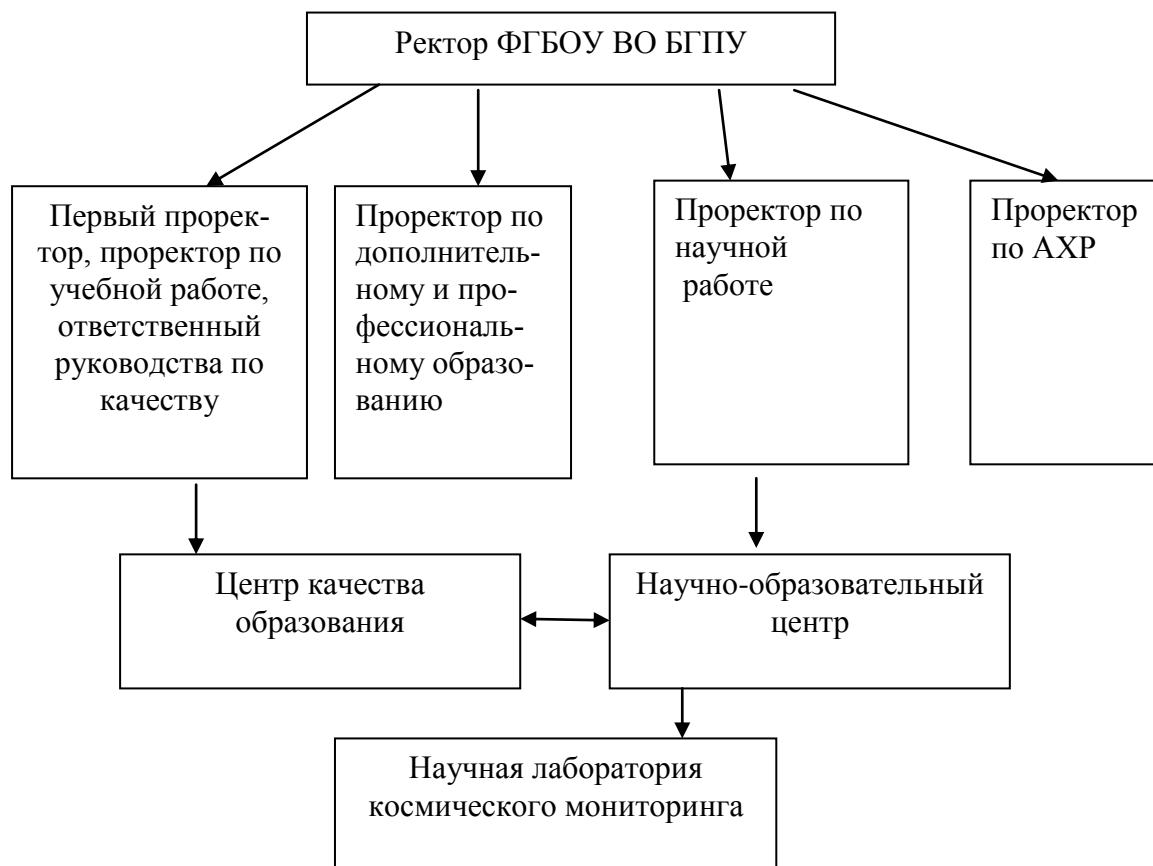
Подготовлено:  
Заведующий лабораторией



В. В. Юрков

## Приложение А

### Структура управления научной лабораторией космического мониторинга



Условные обозначения:

- - административное подчинение;
- ↔ - функциональные взаимосвязи.

## Приложение Б

### Матрица ответственности сотрудников Научной лаборатории космического мониторинга

Задачи и функции (по разделу 3)	Сотрудники лаборатории	
3.1 Руководство курсовым и дипломным проектированием, курсовыми и дипломными работами, а также самостоятельной работой студентов.	О	У
3.2 Оптический мониторинг ближнего и дальнего космического пространства, в т.ч. роботизированной сетью телескопов «Мастер II».	О	У
3.3 Подготовка учебников, учебных пособий, различных руководств и наглядных материалов.	О	У
3.4 Организация и руководство научно-исследовательской работой студентов; обсуждение законченных научно-исследовательских работ и внедрение результатов этих работ в практику; рекомендация для опубликования законченных научных работ.	О	У
3.5 Подготовка научно-педагогических кадров; рассмотрение по поручению ректората вуза диссертаций, представляемых к защите соискателями.	О	У
3.6. Пропаганда научных знаний.	О	У

Условные обозначения в таблице:

О - ответственность (ответственный исполнитель),





У - участие (соисполнитель),

И- информирование (получение информации о результатах).

## Приложение В

Ф. 1-01

### Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
Первый проректор, Ответственный руководства по качеству	Ю. П. Сергиенко	2.02.16	
Начальник отдела кадров	Е. Н. Ивахненко	2.02.16	
Юрист	В. В. Холопенко	2.02.16	
Директор ЦКО	М. Ю. Попова	2.02.16	

## Приложение Г

Ф. 1-02

### Лист ознакомления

№	ФИО	Должность	Дата	Подпись

## Приложение Д

Ф. 1-03

### Лист регистрации изменений

№ изме- нения	Номер листа (страницы)			Всего листов (после изме- нений)	Дата внесе- ния	ФИО, осуществ- ляющего внесе- ние изменений	Подпись, вносив- шего изме- нения
	Заме- нен- ного	Нового	Анну- лиро- ван- ного				



## Приложение Е

Ф. 1-04

### Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись лица, выполнившего проверку	Формулировки замечаний
1	2	3	4